

ë bazë të nenit 11 të Ligjit mbi qasjen e lirë në informacione („Fleta zyrtare e Malit të Zi“, nr.44/12, 030/17) dhe në pajtueshmëri me nenin 44 paragrafin 1 të Vendimit mbi organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale të komunës së Tuzit (“Fleta zyrtare e MZ- dispozitat komunale”, nr.43/20) UD të Kryeadministratorit të komunës së Tuzit, s j e 11

UDHËZUES **për qasje të lirë në informacione të** **SHËRBIMIT TË KRYEADMINISTRATORIT**

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe Glavnog administratora opštine Tuzi (u daljem tekstu: Služba), postupak za pristup informacijama, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškovi postupka, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjed Službe, u skladu sa zakonom.

Članom 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama definiše se informacija kao dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I- TË DHËNAT THEMELORE MBI SHËRBIMIN

Emri i organit: **SHËRBIMI I KRYEADMINISTRATORIT**

Selia dhe adresa: Tuz, Tuz Nr.1,

Telefoni: 020/875-115

Fax: 020/875-167

e-mail: administrator@tuzi.org.me

Fushëveprimi i punëve të Shërbimit është i përcaktuar me Vendimin mbi organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale të komunës së Tuzit (“Fleta zyrtare e MZ- dispozitat komunale”, nr. 43/20).

II- LLOJET E INFORMACIONEVE NË POSEDIM TË SHËRBIMIT

- Regjistri i procedurave administrative të shkallës së dytë,
- Regjistri i aksesit të lirë në informacion,
- Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të këtij Shërbimi,
- Aktet e miratuara në procedurën administrative të shkallës së dytë (vendimet, konkluzionet, ftesat, dërgesat, procesverbalet)
- Vendimet lidhur me të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve në Zyrën e Kryeadministratorit,
- Mendimet për projektligje,
- Mendimet për aktet për organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të organeve dhe shërbimeve të administratës vendore,
- Mendimet për Aktin për Organizimin dhe mënyrën e Funkcionimit të Pushtetit Vendor,
- Udhëzime dhe udhëzime profesionale për mënyrën e veprimit në kryerjen e punës, për arritjen e marrëdhënieve dhe bashkëpunimit të autoriteteve dhe shërbimeve dhe koordinimin e punës së tyre.

III- PROCEDURA PËR QASJE NË INFORMACIONE

1) Inicimi i procedurës

- Procedura iniciohet me kërkesë të shkruar ose gojore,
- Në kërkesë nuk paguhet taksa administrative,
- Kërkesa duhet të përmbajë të dhënat themelore mbi informacionin e kërkuar, mënyra në të cilën dëshiron të realizohet qasja në informacion dhe të dhënat e kërkuarit (emri dhe mbiemri, qëndrimi i përhershëm apo i përkohshëm, emri i kompanisë dhe selia) respektivisht, të përfaqësuesit, prezantuesit apo të autorizuarit të tij, si dhe të dhënat e tjera me rëndësi për qasje informatës së kërkuar.

2) Mënyra e dorëzimit të kërkesës

- drejtpërdrejt në arkivin e komunës së Tuzit,
- përmes postës, në adresën: Komuna e Tuzit – Shërbimi i Kryeadministratorit 81206 Tuz,
- në email, administrator@tuzi.org.me
- në fax numër: 020/875-115

3) Mënyra e realizimit të së drejtës në qasje informacionit:

Qasja në informacion mund të realizohet:

- **me vështrim të drejtpërdrejtë** të informacionit në origjinal apo kopje, në lokalet e Shërbimit,
- **me rishkrim ose skanim të informacionit** nga ana e parashtruesit të kërkesës, në lokalet e Shërbimit,
- **më dorëzim të kopjes së informacionit**, parashtruesit të kërkesës, nga ana e Shërbimit drejtpërdrejtë, përmes postës ose në mënyrë elektronike.

4) Vendosja sipas kërkesës dhe mbrojtja juridike:

- sipas kërkesës për qasje në informacion vendoset në afat prej (15) pesëmbëdhjetë ditësh nga dita e dorëzimit të kërkesës së rregullt, përpos në rast të mbrojtjes së jetës dhe lirive të personave, kur sipas kërkesës vendoset brenda 48 orësh;
- kur Sekretarjati nuk mund të veprojë sipas kërkesës brenda 15 ditësh, për shkak të volumit të informatës së kërkuar, nëse kërkohet në qasje informacioni i cili përmban të dhënat të cilat janë të caktuara me nivel të fshehtësisë, si dhe në rast që informacioni përmban një numër të madh të informacione për c' arsye vështirësohet puna e rregullt e Shërbimit, ky afat mund të shtohet më së shumti 8 ditë;
- kundër aktit të Shërbimit parashtruesi i kërkesës ose personi tjetër i interesuar mund të dorëzojë ankesën Agjencisë për mbrojtjen e të dhënave personale dhe qasje në informacione, përmes organit i cili ka zgjidhë kërkesën në shkallë të parë;
- qasja në informacione realizohet brenda tri ditësh nga dita e dorëzimit të vendimit me të cilin është e lejuar qasja, gjegjësisht brenda pesë ditësh nga dita kur kërkuesi ka dorëzua dëshminë mbi pagesën e shpenzimeve të procedurës, në qoftë se të njëjtat janë të përcaktuara me aktvendim.

5) Shpenzimet e procedurës

- mbartësi i shpenzimeve të procedurës është personi i cili kërkon qasje në informacion, në përputhje me Rregulloren e Qeverisë mbi kompensimin e shpenzimeve në procedurën për qasjen e informacionit, e cila është pjesë përbërëse e këtij Udhëzuesi.
- shpenzimet e procedurës kanë të bëjnë vetëm me shpenzimet reale në aspektin e rishkrimit, kopjimit, skanimit, përkthimit dhe dorëzimit të informacionit të kërkuar,

- shpenzimet e procedurës paguhen para ekzekutimit të vendimit,
- personat me invaliditet dhe personat në gjendje të nevojës sociale nuk paguajnë shpenzime të procedurës,
- shpenzimet e procedurës paguhen në favor të llogarisë së Buxhetit të Malit të Zi numër **530-33762334-23**.

IV- PERSONAT E AUTORIZUAR DHE PËRGJEGJËS

1. Personi përgjegjës për zbatimin e procedurës për qasje informacioneve është Anton Lulgjuraj, përderisa personi i angazhuar për vendosje sipas kërkesës, në rast të mungesës së personit të autorizuar, Robert Camaj.

V- PUBLIKIMI I UDHËZUESIT

Ky udhëzues është i publikuar në faqen e internetit të komunës së Tuzit.

Br.Nr: 03-037/24-1432

Tuzi- Tuz, 15.01.2024. godine

V.D. GLAVNOG ADMINISTRATORA/
U.D I KRYEADMINISTRATORIT,

Robert Camaj

